



Protestantse Kerk

Protestantse gemeente Dokkum – Aalsum - Wetsens

MULTIMEDIA BELEIDSPLAN (mbt kerkzalen) [2023-2030]

www.pgdaw.nl

Versie 1

*Protestantse Gemeente Dokkum – Aalsum - Wetsens
Harddraversdijk 1 B
9101 XA DOKKUM
info@pgdaw.nl
Telefoonnummer: 0519-293650*

Inhoud

Inleiding	3
1. Missie/visie.....	4
1.1 Doelstelling	4
1.2 Strategie	4
2. Huidige situatie.....	5
2.1 De omvang van de uitgevoerde activiteiten	5
2.2 Voorbeeld van activiteiten.....	6
3. Toekomstige vereisten	7
3.1 Globale aanpak voor realisatie.....	10
3.2 Te bereiken doel.....	11
4. Organisatie	11
4.1 Bestuur	12
4.2 Werknemers	12
5. Financiën mbt dit beleid	12
Bijlagen.....	13

Inleiding

De beamer-, video en audio groep van de PGDAW is op dit moment nog vooral (kerk) gebouw gebonden. Dit heeft vooral te maken met de eerste opzet van deze groepen.

Als eerste was de audio groep er al in de vorm van de koster. De beamergroep (presentatiescherm groep) was opgezet nadat de eerste beamer geïnstalleerd werd in een gebouw van de PGDAW. De video groep is als laatste opgezet n.a.v. de eerste richtlijnen voor de gebouwen.

Het video beleid was gericht op 1 volledig uitgeruste locatie voor video registraties van diensten en 2 minimale. Dit was met het zicht op toekomstige beslissingen m.b.t. de gebouwen.

Vanwege de impact van de genomen beslissing om 1 gebouw af te stoten is dit nieuwe beleidsstuk gemaakt om helderheid te krijgen van verwachtingen en een synergetische richting uit te zetten voor de nieuwe situatie.

De gebouwen zijn met uitzondering van "De Waadwente" allemaal kerkgebouwen voor kerkdiensten. Hierdoor is besloten "De Waadwente" niet onder dit beleidsstuk te laten vallen.

Dit beleidsstuk leunt op het algemene beleidsstuk van de PGDAW waar toepasbaar. Naast een centraal beleid is er ook rekening gehouden met de invulling van beleid binnen de mogelijkheden van de ruimtes en beleving (van de diensten) in de verschillende gebouwen.

De organisatie voor de bediening van de apparatuur zal ook worden besproken om dit ook voor langere tijd te kunnen verzekeren binnen de huidige ontwikkelingen van de PGDAW.

Termijn van een beleidsplan

Dit beleidsplan is geschreven voor de komende 7 jaar. Hierin wordt de doelstelling vertaald in werkdoelen. Dit houdt in dat er een jaarplan/werkplan wordt opgesteld met een jaarbegroting. De activiteiten voor het aankomende jaar worden hierin ook beschreven.

1. Missie/visie

Voor de gebouwen zijn profielen opgesteld.

Het conciliaire profiel, met liturgische accenten, krijgt met name gestalte in de Grote Kerk, terwijl het confessionele profiel, met evangelische accenten, vooral gestalte krijgt in De Herberg.

Hart van deze profielen komt tot gestalte tijdens de klassieke erediensten op de zondagmorgen. Hiernaast wordt dit aanbod aangevuld met diensten zoals kliederkerk, uitslaapdiensten (jeugd), zangdiensten, themadiensten, vespers, Evensongs, Taizé-vieringen etc. Er zijn diverse zang- en muziekgroepen. In de Grote Kerk zijn Liedboek en Dienstboek het uitgangspunt en in De Herberg wordt ook uit andere bundels gezongen (Opwekking, Hemelhoog). In de Herberg wordt de beamer tevens gebruikt om liederen af te spelen en de preek te ondersteunen met beelden.

Uitzendingen van registraties van kerkdiensten wordt het meeste gebruikt, maar ook het beschikbaar hebben van vaak gebruikte audio- visuele middelen buiten deze kerkdiensten om in de gebouwen moet zijn aandacht hebben.

Zo worden de gebouwen ook gehuurd voor andere bijeenkomsten meer seculier van aard. Deze hebben soms ook een behoefte aan goede audio en visuele ondersteuning. Het verhuren van de ruimtes (door het aanbieden van meer mogelijkheden) zal moeten leiden tot hogere solvabiliteit.

Voor een volledige beschrijving zie Rapport Eredienst, dd. 13 juni 2019 en de profielen zoals vastgesteld door de kerkenraad.

1.1 Doelstelling

Samenvattend is het doel om te zorgen voor een goede (wens gestuurde) audiovisuele ondersteuning voor langere tijd binnen de Grote kerk en De Herberg.

1.2 Strategie

Voor deze wens gestuurde ondersteuning is het evident om alle eisen goed op een rij te hebben. De lijst van wensen zal/kan continue worden aangevuld door alle belanghebbenden in de PGDAW, en zal door middel van weging als basis gebruikt worden voor de technische en organisatorische invulling.

De focus is vooral op de kerkdienst(zalen) in de Grote Kerk en De Herberg.

Het plan voor de totale invulling zal eerst worden goedgekeurd door de kerkenraad (KR) en/of College van Kerkrentmeesters (CvK) voordat dit tot uitvoering wordt gebracht.

Voor het onderhouden en bedienen zal een overkoepelend team opgezet worden met een centrale flexibele planning. Dit door gebruik te maken van de huidige bezetting voor de beamergroep en videogroep als basis, aangevuld met nieuwe personen (jeugd?). Hier zal actief moeite voor gedaan moeten worden om te rekruteren.

Deze groep zal zelfsturend zijn in praktische zin, en heeft geen hiërarchische structuur. Wel zal het 1 aanspreekpunt moeten krijgen (bijv. email adres).

Het doel is om minimaal 1x per jaar een evaluatie te doen met elkaar, ook vooral voor het inventariseren en indien mogelijk uitvoeren van verbetervoorstellen.

2. Huidige situatie

Zoals eerder aangegeven is de huidige situatie dat 1 gebouw volledig is uitgerust en de Herberg en De Grote kerk minimaal zijn uitgerust m.b.t. het uitsturen van videodiensten. De Grote kerk heeft een geluidssysteem wat onderhouden wordt door een centraal persoon en dat is ook het geval in De Herberg. Beide hebben minimaal contact met elkaar bij problemen/vragen en werken autonoom.

In de Herberg is er een beeldpresentatie (4:3 scherm formaat) aanwezig voor het tonen van beelden en teksten. In de Grote Kerk is er geen beeldpresentatie scherm.

Er is een videogroep in De Grote Kerk en 1 in de Herberg. Daarnaast is er in de Herberg een beamergroep. De audio wordt gedaan in beide gebouwen door de koster.

De groepen bestaan uit leden die al langere tijd trouw de bediening van de apparatuur verzorgd, maar is wel uitgedund in de loop van tijd.

De planning m.b.t. bezetting vanuit alle groepen wordt afzonderlijk gedaan.

Bij het uitvallen van een geplande persoon uit de videogroep is het mogelijk dat er nog steeds een videoregistratie plaatsvindt in elementaire vorm. Alle verantwoordelijkheid omtrent de video uitsturen valt dan terug op de dienstdoende koster.

Bij het uitvallen van een beameraar is er in de Herberg geen back-up mogelijkheid. In de praktijk zal dit momenteel pragmatisch worden opgelost doordat iemand zich opwerpt als 'voorzanger(es)'. In de Grote Kerk is er een back-up in de vorm van liedboeken welke uitgedeeld kunnen worden.

2.1 De omvang van de uitgevoerde activiteiten

Het gebruik van de audio- en visuele middelen zijn grotendeels in te vullen tijdens de volgende momenten in de Grote kerk en de Herberg.

- 1 Reguliere kerkdiensten.*
- 2 Bijzondere kerkdiensten.*
- 3 Activiteiten binnen de PGDAW.*
- 4 Activiteiten m.b.t. verhuur van de ruimtes (buiten de PGDAW).*

2.2 Voorbeeld van activiteiten

De volgende werkzaamheden worden verzorgd binnen dit beleid:

- *Ondersteunen van kerkdiensten of andere bijeenkomsten met video/geluid of beeld presentaties.*
 - I *Momenteel zijn er in de Grote Kerk geen beeld presentatie mogelijkheden voor de gehele kerkzaal ruimte.*
 - II *De koster is op dit moment eindverantwoordelijk voor het geluid in de kerk en het aanzetten van de video streamer tijdens kerkdiensten.*

- *Verzorgen van uitzendingen via internet met beeld en geluid registraties van de verschillende activiteiten in de gebouwen.*
 - I *In de Grote Kerk is er momenteel 1 camera waardoor er een onrustig beeld kan ontstaan tijdens registraties.*
 - II *In de Herberg is er tijdens Corona een dienst geweest waarbij een integratie was met MS Teams, waardoor er ook interactiviteit met mensen thuis mogelijk was.*

- *Organiseren van trainingen en plannen van bemensing voor de verschillende ondersteunende systemen (Video/audio).*
 - I *Momenteel wordt audio nog vooral door de koster gedaan en de beeldpresentatie door de beamergroep. Bij bredere inzetbaarheid zou dit gedaan kunnen worden door 1 groep, waarin restricties zouden kunnen worden opgenomen op hun verzoek.*
 - II *Op dit moment wordt de keuze van voorkeuren zoals presentatiesoftware vrij gelaten voor het behouden van zoveel mogelijk mensen in de huidige groepen. Hierdoor is er geen homogeniteit (in de uitstraling) tijdens het gebruiken van de systemen.*

3. Toekomstige vereisten

Tijdens de momenten genoemd in Hoofdstuk 2.1 “De omvang van de uitgevoerde activiteiten” zal het mogelijk moeten zijn dat er iemand gepland kan worden voor het bedienen van:

- De video registratie, waarbij;
 - I Deze moet voor mensen makkelijk thuis te volgen zijn.
 - II Moet een basale registratie uitvoeren bij alleen al het aanzetten van het systeem/en/of minimale instructies.
 - III Moet alle beelden die te zien zijn in de kerkzaal ook kunnen tonen in de videoregistratie.
 - IV Moet uit minimaal 2 camera's bestaan voor rustige overgangen van 1 camerabeeld naar de andere. Hiernaast is het dan gelijk mogelijk om beelden te tonen vanuit verschillende gezichtspunten
 - V De camera's standaardiseren op PTZ (beweegbare) camera's tenzij anders bepaald.
 - VI Uitzendingen (via bijv. kerkomroep) ook mogelijk maken zonder beeld, en dus alleen geluid of met een standaardbeeld zonder camerabeelden.
 - VII Er moet een “camera-vrije” ruimte zijn waar mensen kunnen zitten zonder dat mensen dan in beeld komen. Moet tevens een melding/bordje bij de ingang zijn waarin mensen bewust worden gemaakt van de video uitzending. (Moet voldoen aan AVG.)
 - VIII Per gebouw en hun camera opstellingen zal tevens gekeken moeten worden naar het lichtplan of het maken er van ten behoeve van de video registratie.

- De presentatie(beamer) scherm(en), waarbij;
 - I Dit moet een dekkend systeem zijn voor de kerkzaal. Overal moet het getoonde op een scherm voor iedereen goed te zien zijn, en de tekst er op moet goed te lezen zijn.
 - II Moet ook makkelijk inzetbaar zijn bij bijvoorbeeld concerten, lezingen, presentaties e.d. Dus een vereiste flexibele inzetbaarheid.
 - III Moet de mogelijkheid geven om ook (gedeeltelijk of helemaal) zaken flexibel te presenteren via een bedienbare computer met internet verbinding.
 - IV De schermen moeten genoeg contrast/helderheid hebben voor goed zicht op de schermen bij reële licht scenario's in het gebouw.
 - V Bij het uitvallen van de beameraar/beamer is het zinvol te zorgen voor voldoende liedboeken in beide gebouwen.
 - VI Het weergeven van combinatie tekst + notenschrift van te zingen liederen op te beamer (bevordert de kwaliteit van de gemeentezang).

- De audiomixer, waarbij;
 - I Spraak moet goed verstaanbaar zijn i.v.m. de kerkdiensten.
 - II Geen storingen of kraakjes in het geluid.
 - III Geen grote (onbedoelde) volume verschillen.
 - IV Moet een ringleiding aanwezig zijn voor slechthorenden.
 - V Er een simpele manier is om een koppeling met een audio systeem van een 3^e partij aan te sluiten (zoals een audio uitgang van een band met een eigen audio systeem).
 - VI Allerlei muziekgenres van klassiek tot modern (bijvoorbeeld “pop achtige” muziek) moet in de basis goed gebruik kunnen maken van de standaard in de zaal aanwezige audio (versterking en speakers) naast de standaard goede spraakverstaanbaarheid.

De volgende algemene voorwaarden zouden moeten gelden voor alle systemen (Video, audio en presentatie)

- *Twee zaken (zoals Video en Audio of Audio en Beamer) zouden door 1 persoon gedaan moeten kunnen worden.*
- *De video en presentatie bedieners moeten goed non-verbaal kunnen communiceren en bij voorkeur naast elkaar geplaatst kunnen werken.*
- *Er moet genoeg ruimte zijn voor de systeem bedieners bij een volledige bezetting.*
- *Audio/presentatie/video moeten ook onafhankelijk van elkaar te gebruiken zijn indien gewenst.*
- *Moderne toekomstbestendige installaties kiezen die bedrijfszekerheid garanderen. Dit door systemen/software te gebruiken met actieve ondersteuning door leverancier of derden.*
- *Terwijl de focus moet liggen op eenvoudige bediening moet het systeem ook te gebruiken zijn waarbij een ervaren technicus additionele systeem mogelijkheden ook in kan zetten wanneer dat mogelijk is. Het schakelen tussen de simpele en ervaren modus moet makkelijk zijn.*
- *Het beheersplan wat opgesteld zal worden moet uitgevoerd kunnen worden door aangewezen PGDAW leden/vrijwilligers of externe partij, of een mix daarvan.*
- *Bij gebruik van verrijdbare onderdelen (verrijdbare beeldschermen) dient er rekening gehouden te worden met de vloeren van de gebouwen (zoals kerkvloer in GK).*
- *Bedieningslocaties van de systemen en de systemen zelf moeten onbedoeld gebruik ontmoedigen of onmogelijk maken (bijvoorbeeld bezoeker die aan knoppen draait wat verstoring in de bediening zou kunnen gaan geven).*
- *Interactieve diensten moeten tot de mogelijkheid behoren. Hiermee wordt beoogd dat mensen die thuis via de livestream de dienst meebeleven ook interactief mee kunnen doen of dat er in de zaal bijvoorbeeld een vraag kan worden gesteld via een website en de resultaten live op het scherm getoond kunnen worden.*
- *De bekabeling zo weinig mogelijk in het gezichtsveld gebruiken/leggen of gebruik maken van draadloze systemen.*

Voor de organisatie van de bezetting van de systemen kan er door;

- I de systemen op afstand te kunnen bedienen vanaf 1 computer.*
- II alle systemen zoveel mogelijk hetzelfde gehouden worden (zowel in hardware als in software).*
- III in een basale configuratie alles te bedienen is door 1 persoon (bijvoorbeeld 1 koster).*
- IV van een centraal informatie systeem voor het aanleveren van informatie over de invulling van de momenten (zoals liturgie).*
- V gebruik te maken van een centrale overkoepelende planning systeem.*
- VI de verschillende personen multi inzetbaar te maken.*
- VII de te bedienen systeem ook op een simpele manier en intuïtief/zonder veel training te bedienen zijn.*
- VIII er rekening mee gehouden worden dat een kleine groep mensen ingeroosterd hoeft te worden tijdens de momenten genoemd in Hoofdstuk 2.1.*

Verder nog de specifieke eisen per gebouw;

Grote kerk:

- Generiek
 - I De systemen moeten zo weinig mogelijk zichtbaar zijn. Een voorbeeld hiervan zijn bijvoorbeeld om de schermen mobiel te maken, zodat ze na gebruik weer uit het zicht gebracht kunnen worden gebracht. Kerk én kerkinrichting is monumentaal: dit respecteren kerkruimte zoveel mogelijk ongemoeid en in tact laten. Gebruikte techniek moet esthetisch verantwoord zijn ('mooi', 'kunstzinnig' en 'elegant') maar er moeten geen concessies in kwaliteitsvermindering nodig zijn. (Kwaliteit is uiteindelijk belangrijker).
 - II Uitgangspunt blijft: de GK blijft allereerst kerk voor kerkdiensten. Maar de GK is naast het gebruik voor de kerkdienst ook beschikbaar voor culturele en missionair / maatschappelijke bijeenkomsten.
 - III Combineren van functies op locaties in het gebouw (dus bijvoorbeeld beamer + camera op dezelfde locatie) voor een kleinere installatie oppervlakte. Alle audioapparatuur bij voorkeur op een centrale plek onder het orgel (op dit moment is een gedeelte aangebracht onder de preekstoel. Dat is in sommige situaties geen fijne plek.)
- Audio

Moet iig van gelijke kwaliteit zijn van wat er aan het begin van deze beleidsperiode was en Cd's moeten nog steeds afgespeeld kunnen worden.
- Video
 - I Extra camera om organist achter orgel in beeld te brengen (tijdens beeld uitzendingen).
 - II De mogelijkheid om uit meerdere gezichtspunten beelden te tonen (meer dan 1 camera). Dit is tevens al genoemd onder punt IV bij De Videoregistratie in Hoofdstuk 3, maar wordt hier extra genoemd omdat de GK momenteel 1 camera heeft.

De Herberg:

- Video/licht en Audio

De uitbater van de Herberg (Ronald) heeft waarschijnlijk ook zijn wensen en eisen waar rekening mee gehouden kan/moet worden. Voorbeelden hiervan zijn:

 - Makkelijk aansluitingen voor derde partijen voor het tonen van hun video en laten horen van hun audio via standaard robuuste aansluitingen.
 - Aanpasbare sfeerbepalende belichting voor andersoortig gebruik van de ruimte. Dit is al in werking gezet: er wordt een lichtplan gemaakt (actie regiegroep)

Dit zal tijdens het maken van een aanpassing van het plan van aanpak meegenomen moeten worden om te kijken wat in alle redelijkheid mogelijk is.

3.1 Globale aanpak voor realisatie

De volgende stappen zullen worden doorlopen of bekeken (niet per se in genoemde volgorde);

- 1 *Nagaan welke personen bij de realisatie betrokken gaan worden en op welke manier.*
- 2 *Bepalen wat de verwachting is m.b.t. het tijdsbestek voor het uitvoeren van de nodige veranderingen.*
- 3 *Met een groep mensen met een brede kennis een globale stappenplan te maken en verschillende voorstellen voor invulling en procesgang te maken (brainstorm sessies).*
- 4 *Nagaan welke (lokale) leverancier / deskundige om advies kan worden gevraagd.*
- 5 *Nagaan of huren apparatuur mogelijk is i.v.m. proefopstelling van x weken of y maanden.*
- 6 *Bezoek brengen bij andere gebouwen/organisatie langsgaan voor ideeën en "best practices".*
- 7 *Rekening te houden of er vanuit Monumentenzorg voorwaarden zijn waar we rekening mee moeten houden. (Bijv. of vooraf toetsing en/of toestemming of overleg nodig of wenselijk is.*
- 8 *Een persoon als klankbord te hebben/vragen/aanstellen voor het beoordelen van het esthetisch verantwoord zijn van de voorstellen.*
- 9 *Lijst maken van de verschillende categorieën/scenario's waar de apparatuur ondersteunend in zal zijn.*
- 10 *Algemene ondersteunende zaken zoals Wifi en stroom in kaart brengen en met eisen meenemen in het project voor dit beleid indien nodig.*
- 11 *Na het maken van een installatieplan een beheersplan mede opstellen die het systeem voor lange termijn ondersteund (tot einde levensduur van de apparatuur). Deze (externe) partijen misschien ook al meenemen tijdens installatie indien gewenst/nodig.*
- 12 *In het installatieplan meenemen de plaatsing voor de bediening van de verschillende systemen.*
- 13 *Aanspreekpersonen bepalen voor beslissingen in de verschillende gebouwen (gebouwbeheerder) en voor het beoordelen van de installatie of dit af te stemmen.*
- 14 *Combinatie van verschillende functies voor bediening onderzoeken na eerste voorlopige versie van het installatieplan.*
- 15 *In het implementatieplan moet rekening gehouden met de voortgang van belangrijk gepland gebruik van het gebouw, en mag geen hinder geven daarin (zoals kerkdiensten).*
- 16 *Bij het installatieplan een draadloos/radio planning maken i.v.m. interferentie van verschillende draadloze kanalen.*
- 17 *Bij installatieplannen ook rekening houden met eventuele verbouwingsplannen*
- 18 *Aansprekpunten bepalen voor technische vragen.*
- 19 *Bepalen wie verantwoordelijke(n) is/zijn voor de installaties indien KR dit delegeert.*
- 20 *AVG gerelateerde zaken meenemen in het plan.*
- 21 *Bepalen wat naast kerkdienst gerelateerde video uitzendingen ook uitgezonden mag worden en wat hiervoor de regels zijn.*
- 22 *Een inschatting maken wat nodig is voor een standaard uitrusting van de installaties, en wat aanvullend te huren bij bijzondere momenten.*

- 23 *Kijken naar gedeeltes van de installatie die redundant (dubbel/met een reserve) uitgevoerd zouden kunnen/moeten worden. Zoals draadloze zenders voor microfoons.*
- 24 *Meenemen wat er mogelijk is aan herverdeling/hergebruik binnen de gebouwen.*
- 25 *Bewust kijken naar 2^e hands of "refurbished/CPO" materialen of systemen indien mogelijk (Groene kerk)*
- 26 *Budgetbepaling/ramingskosten zo vroeg mogelijk meenemen in het traject voor planvorming.*

3.2 Te bereiken doel

Uiteindelijk zullen de installaties vooral ondersteunend moeten zijn aan de kerkdiensten, en nevenactiviteiten in de gebouwen.

De bediening moet simpel te gebruiken zijn maar met de flexibiliteit voor volledige benutting van alle mogelijkheden. De simpele bediening moet er voor zorgen dat 1 persoon de noodzakelijke zaken kan bedienen.

De apparatuur moet onderhouden worden door intern aangewezen personen en/of een externe partij zodat het van goede kwaliteit kan blijven.

De te realiseren plannen zullen naast financiële investeringen ook veel tijd gaan kosten. Door effectief gebruik te maken van betaalde hulp/advies op specifieke momenten tijdens het uitvoeren van dit plan zou dit een balans in de tijd investering gevonden kunnen worden.

Er zal ook ingezet moeten worden in het effectief plannen van de beschikbare getrainde vrijwilligers en het uitbreiden van de groep.

4. Organisatie

Contactpersonen:

Techniek De Herberg
en De Fontein

Video Grote Kerk

Audio Grote Kerk

Techniek De Fontein

- Harke Doede Douma (help@pgdaw.nl)

- Machiel Keekstra (machiel@keekstra.frl)

- Edwin Monsma (edwinmonsma@hotmail.com)

- Riemer Zijlstra (r.f.zijlstra@knid.nl)

- Pieter Lanting (0519-292114)

Gebouwbeheer:

De Herberg:

Grote Kerk

- Tjalling Kuiphof (kuiphof@instamac.nl)

- (Vacant)

Installaties:

Kerkomroep (SlkN)

Leverancier video

(Backstage)

- <https://sikn.nl/>

- <https://www.backstageav.nl/>

4.1 Bestuur

Kerkenraad

Voorzitter: R. Zijlstra – Ytsma, Wettermûne 23, 9102 EA Dokkum. Tel.: 0519 – 295738.

Mobiel: 06 - 40111849 voorzitter.kr@pgdaw.nl

Waarnemend voorzitter: Grytsje Woudstra, F.Hommiusstraat 56, 9101 WT.

Tel.: 0519 - 297186. E-mail: kgwoudstra@hotmail.com

Scriba: S. Hoekstra-Bandstra, De Woudhorne 142, 9101 NR Dokkum.

Tel.: 0519-292203. Mobiel: 06 - 11211372. E-mail: scribakr@pgdaw.nl

CvK:

Voorzitter: A. Wijnsma, Bevrijdingslaan 1, 9102 DC Dokkum.

Tel. 0519-296151. E-mail: voorzitter.cvk@pgdaw.nl

Secretaris: J. Benedictus, Het Golden Cruys 16, 9102 DA Dokkum.

Tel.: 0519 – 296642 secretariaat.cvk@pgdaw.nl

Penningmeester: E. Wijnsma, Waterhoen 16, 9101 GJ Dokkum.

Tel.: 06 - 517742646. Email: Eelco.Wijnsma@gmail.com

4.2 Werknemers

Kosters:

Kosterbeheerder: (Vacant)

Koster: Loes de Graaf. Mobiel: 06-12412053. E-mail: Loes1408@hotmail.com

Koster: Klaske van Dellen. Mobiel: 06-46581851. E-mail: klaske.vandellen@gmail.com

5. Financiën mbt dit beleid

De streaming en video installaties in de gebouwen Grote Kerk, De Fontein en De Herberg zijn in gebruik genomen tijdens het begin van de Corona periode met de bedoeling ook mensen thuis de diensten te kunnen volgens. Dit is destijds betaald uit het verjaardag fonds.

De audio installaties hebben een andere historie wat verschilt per gebouw.

Voor het uitvoeren van het installatieplan n.a.v. dit beleidsplan zal ook gekeken moeten worden hoe dat bekostigd gaat worden, en wat het budget is.

Een onderscheid van lopende kosten (onderhoud bijv.) eenmalige kosten en investeringen zal moeten worden bijgehouden om ook financieel goed zicht te houden op de plannen. Dit geeft transparantie en straalt betrouwbaarheid uit naar de gemeente.

Bijlagen

Rapport Eredienst, dd. 13 juni 2019 en de profielen zoals vastgesteld door de kerkenraad.